Para la solicitud de constancia de pago y retención de ISR e IVA

MANUAL DEL USUARIO PARA LA SOLICITUD DE CONSTANCIA DE PAGO Y RETENCIÓN DE ISR E IVA

Índice

	Página
1. Objetivo	3
2. Definiciones	4
3. Descriptiva	6
4. Relación de documentos que intervienen	11

1. OBJETIVO

Recibir la información del trámite de las solicitudes para la elaboración de constancias de pago y retención de ISR e IVA de las dependencias y trabajadores por honorarios con retención de I.S.R. e I.V.A. así como derechos de autor y arrendamiento.

2. DEFINICIONES.

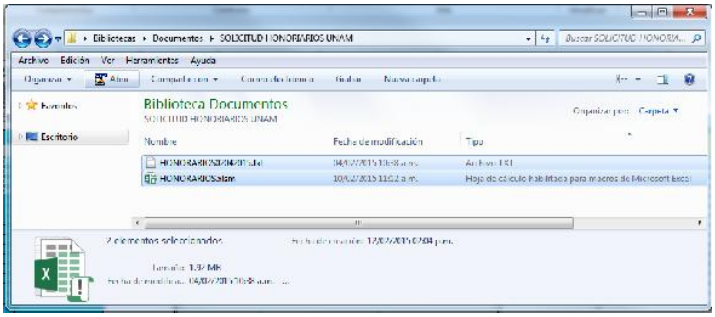
Para efectos de este Procedimiento, se entenderá por:

2.1 Honorarios	. Remuneración que recibe un profesional por su trabajo independiente (y no bajo relación laboral subordinada).
2.2 Constancia de Retención y Pago de ISR e IVA	. Es un documento que indica el monto de los ingresos obtenidos y los impuestos que le han sido retenidos, al profesional independiente conteniendo los datos fiscales del profesional y de la institución.
2.3 ISR	. Abreviación de Impuesto Sobre la Renta.
2.4 IVA	. Abreviación de Impuesto al Valor Agregado.
2.5 Excel	. Es una aplicación para hojas de cálculo, utilizada normalmente en tareas financieras y contables.
2.6 Macro	. Grupo de instrucciones programadas, cuya tarea principal es la automatización de tareas repetitivas y la resolución de cálculos complejos.
2.7 Celda	. Es la intersección entre una fila y una columna en una hoja de cálculo. La ubicación de una celda viene dada por la letra de la columna seguida por el número de la fila de intersección. La intersección de la columna B y la fila 12 es la celda B12.
2.8 Captura	. Acción de pasar información (por ejemplo de un papel) a un formato de computadora, este puede ser un texto o información alfanumérica, cuando se captura, se escribe en la computadora de modo que esta información estará almacenada (capturada) para los fines que sean necesarios.
2.9 Celda Obligatoria	.La celda requiere de un valor, no puede ir en blanco, esto puede ocasionar un error o la hoja de Excel devuelve un mensaje.
2.10 Habilitar Macros	. Cuando se genera una hoja de cálculo con macros, éstas deshabilitadas de forma predeterminada para una mayor seguridad. La hoja de cálculo le permite habilitarlas para trabajar con éstas.
2.11 Archivo txt	. A**rchivo de texto llano**, **texto simple**, **texto plano**, **texto**

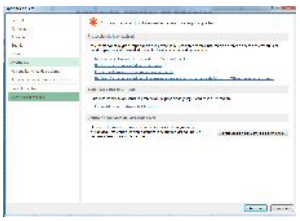
	sencillo, es un archivo informático compuesto únicamente por texto, sin formato, sólo caracteres, lo que lo hace también legible por humanos. Carecen de información destinada a generar formatos (negritas, subrayado, cursivas, tamaño, etc.) y tipos de letras (por ejemplo, Arial, Times, Courier, etc.). Las aplicaciones destinadas a la escritura y modificación de archivos de texto se llaman editores de texto.
2.12 Remesa	.Conjunto de datos con información relacionada a la solicitud de constancias de honorarios.
2.13 Folio	.Es la numeración individual de cada documento o captura.
2.14 RFC	.Abreviación de Registro Federal de Contribuyentes. Es un código alfanumérico de 13 caracteres.
2.15 CURP	.Abreviación de Clave Única de Registro de Población. Es un código alfanumérico único de identidad de 18 caracteres utilizado para identificar oficialmente tanto a residentes como a ciudadanos mexicanos de todo el país.
2.16 Derechos de Autor	. Conjunto de normas jurídicas y principios que afirman los derechos morales y patrimoniales que la ley concede a los autores (los *derechos de autor*), por el solo hecho de la creación de una obra literaria, artística, musical, científica o didáctica, esté publicada o inédita.
2.17 Arrendamiento	. Contrato por el que una de las partes cede a la otra el uso temporal de una cosa, mueble o inmueble, por cierta cantidad de dinero.

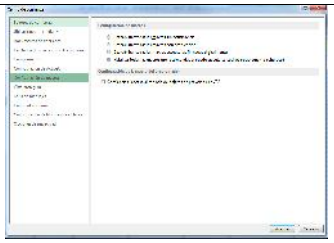
3. DESCRIPTIVA.

3.1 De la instalación

3.1.1. Obtener mediante el **SIAU,** en el apartado de circulares, la hoja de **Excel HONORARIOS.xlsm**. (en caso del Office 2003 se operara con HONORARIOS.xls)	Dirección General de Control Presupuestal e Informática Sistema de Información de la Administración Universitaria
3.1.2. Mediante el explorador de Windows, crear una carpeta con el nombre **"SOLICITUD HONORARIOS UNAM"** donde el usuario decida y copiar la hoja de Excel HONORARIOS.xlsm, será en esta ubicación donde radicaran los archivos capturados de las solicitudes enviadas al Departamento de Pago de Nómina y Prestaciones de la DGFIN.	

3.2 De la operación

3.2.1. Habilitar macros: en Excel Office 2010, en la pestaña **Archivo** dar clic en **Opciones**, se abrirá la ventana **Opciones de Excel**, dar un clic en **Centro de confianza** y en el apartado de la derecha, dar clic en el botón "**Configuración del Centro de Confianza"**, aparecerá la ventana **Centro de Confianza** dar un clic **Configuración de macros**, aparecerán las opciones en el apartado del lado derecho, habilitar con un clic la opción: **"Habilitar todas las macros (No recomendado, puede ejecutarse código posiblemente peligroso)"** y dar clic en el botón **Aceptar** y **Aceptar**. Ya podemos empezar la captura.	



3.2.2. La hoja de Excel HONORARIOS.xlsm está dividida en 3 partes: Botón de Generar Archivo, botón Limpiar Hoja y Zona de captura.
En Zona de captura se digitarán los datos del solicitante de la constancia de pago y retenciones de ISR e IVA:

i. **REMESA [10]** {campo protegido, no se captura}: identificador ante el Departamento de Pago de Nómina y Prestaciones del conjunto de las peticiones.

ii. **FOLIO [10]** {campo protegido, no se captura} identificador particular del solicitante o registro.

iii.

iv. **FECHA [10]** {campo protegido, no se captura} fecha de la solicitud

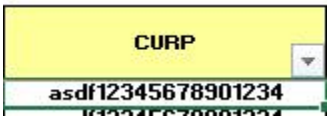
v. **TIPO DE CONSTANCIA** (primer campo a capturar) **Honorarios, Derechos de Autor o Arrendamiento**, este campo se elige de una lista desplegada al dar clic al indicador del lado derecho de la celda. De forma automática se generarán las celdas

Remesa, Folio y Fecha.

vi. **AÑO**: año de solicitud de la constancia.

vii. **RFC** del solicitante registrado en la SHCP.

viii. **CURP** del solicitante.



ix. **APELLIDO PATERNO** del solicitante.

x. **APELLIDO MATERNO** del solicitante.

xi. **NOMBRE (S)** del solicitante.

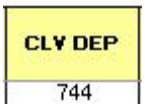
xii. **NOMBRE COMPLETO** {campo protegido}.

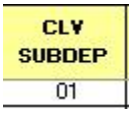
xiii. **TELEFONO** (CON LADA) del solicitante.

xiv. **CLV DEP**, clave de la dependencia

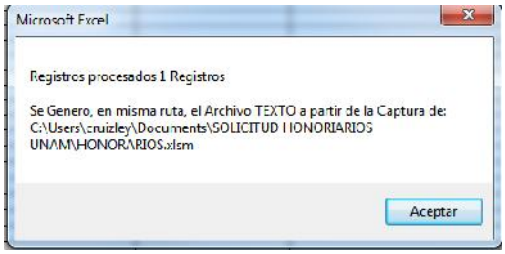
xv. **CLV SUBDEP** clave de la subdependencia.

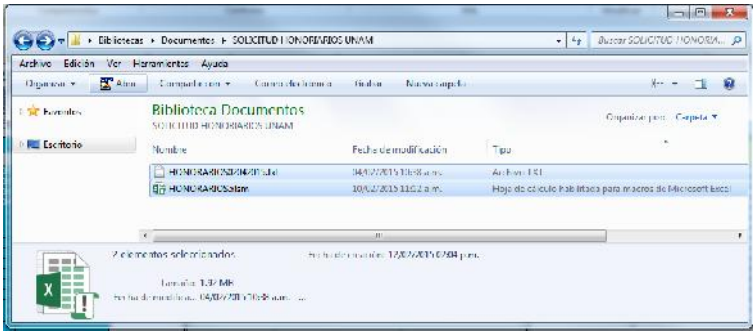
xvi. **DEPENDENCIA** nombre completo de la dependencia.

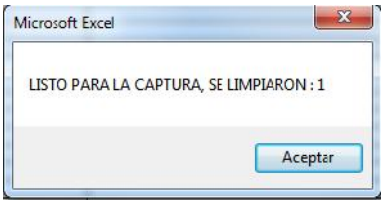




Botón **Generar Archivo**. Al darle clic a este botón, se generará un archivo tipo texto (txt) en la ruta donde se ubica la hoja de Excel HONORARIOS.xlsm, indicando el número de registros bien capturados, también depura caracteres especiales de la captura, como guiones, diagonales entre otros, se genera en mayúsculas y le asigna un nombre con el siguiente formato.
H_REMESA_FECHA.txt donde:
H. es referente a Honorarios;
REMESA: Identificador para el conjunto del pedimento, es decir de toda las solicitudes.
FECHA. Fecha de generación del archivo, con formato mes, día, año (mmddaaaa).


Microsoft Excel
Registros procesados 1 Registros
Se Genero, en misma ruta, el Archivo TEXTO a partir de la Captura de:
C:\Users\cruizley\Documents\SOLICITUD HONORARIOS UNAM\HONORARIOS.xlsm
Aceptar



Botón **Limpiar Hoja**, tiene como función eliminar el contenido de las celdas para iniciar una nueva captura, indica el número de registros borrados.	

El archivo tipo texto resultante de la captura deberá ser enviado por correo electrónico por parte del Secretario Administrativo, el Delegado o Jefe de Unidad Administrativa de la Dependencia, a la cuenta elena.marichi@patronato.unam.mx Jefa del Departamento de Pago de Nómina y Prestaciones, con copia a francisco.castro@patronato.unam.mx, Coordinador de Ajustes y Reexpediciones, en el cual se indica:

- NUMERO DE REMESA
- NUMERO DE REGISTROS

El remitente recibirá respuesta del Coordinador de Ajustes y Reexpediciones, acusando de recibido y enterando de inicio de su trámite. Se podrá dar seguimiento al trámite en los correos anteriormente mencionados.

4. Relación de documentos que intervienen

Clave documento UNAM	Nombre	Ubicación
No aplica	Formato solicitud de Constancia de Pago y Retención de ISR e IVA	Anexo 1.
No aplica	Constancia de .Pago y Retenciones de ISR e IVA	Anexo 2.

Anexo 1

SOLICITUD DE CONSTANCIA DE PAGOS Y RETENCIONES DE ISR E IVA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FOLIO _____

Ciudad Universitaria, a_____**de**_____**de** _____.

C.P. ELENA MARICHI RODRÍGUEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PAGO DE NOMINA
Y PRESTACIONES
PRESENTE:

LLENAR CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE

Por medio de la presente solicito a usted, me sea elaborada Constancia de Pagos y Retenciones de ISR e IVA que recibí por parte de la UNAM, por concepto de: ☐ **HONORARIOS** ☐ **DERECHOS DE AUTOR** ☐ **ARRENDAMIENTO** correspondiente al año. _____.

LLENAR CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE Y VERIFICAR QUE LOS DATOS QUE ANOTA SEAN LOS CORRECTOS YA QUE DE PRESENTAR ALGUN ERROR LA CONTADURIA GENERAL NO EXPEDIRA LA CONSTANCIA Y SE RETRASARA LA ENTREGA

_____

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

R.F.C. : _____

C.U.R.P.: _____

Teléfono: _____

Nombre Completo de la Dependencia _____

ATENTAMENTE

_____

FIRMA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
SOLICITUD DE CONSTANCIA DE PAGOS Y RETENCIONES DE ISR E IVA

_____

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

INFORMES A LOS TELEFONOS, 5622-1499 Y 5622-1493 CON: **FOLIO** _____
HORARIO DE 9.00 A 13.30 HRS. CON IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE
ELENA MARICHI RODRIGUEZ elena.marichi@patronato.unam.mx
FRANCISCO CASTRO REYES francisco.castro@patronato.unam.mx

Anexo 2

CONSTANCIA DE PAGOS Y RETENCIONES DEL ISR, IVA E IEPS

Anexo 2 - Datos de Identificación del Tercero	
Registro Federal de Contribuyentes	
Clave única de registro de población (sólo personas físicas)	
Mes inicial	2
Mes final	11
Ejercicio	2013
Apellido paterno, materno y nombre(s) o denominación o razón social	
Tipo de dividendo o utilidad distribuido	0
Monto del dividendo o utilidad distribuido	
Monto del dividendo o utilidad acumulable	
Monto del ISR acreditable	
!Domicilio del socio o accionista (calle, número, código postal, entidad federativa)	
Porcentaje de participación	
Monto del remanente que le corresponde	
Impuesto retenido (en su caso)	
Clave del pago	A1
Monto del interés nominal, tratándose de intereses	
Pagos provisionales efectuados por la fiduciaria, tratándose de arrendamiento en fideicomiso	
Deducciones correspondientes (tratándose de arrendamiento en fideicomiso)	
Especifique: tipo de pago (sólo si selecciono la clave G1. 'otros')	
Monto de la operación o actividad gravada para efectos del ISR	45360
Monto de la operación o actividad gravada para efectos del IVA	45360
Monto de la operación o actividad gravada para efectos del IEPS	
Monto de la operación o actividad exenta para efectos del ISR	
Monto de la operación o actividad exenta para efectos del IVA	
Monto de la operación o actividad exenta para efectos del IEPS	
ISR retenido	4536
IVA retenido	4838
IEPS retenido	

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	UNA2907227Y5
CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN	
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O DENONIMACIÓN O RAZÓN SOCIAL	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN	
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)	

FIRMA DEL RETENEDOR O SU REPRESENTANTE LEGAL	SELLO DEL RETENEDOR (En caso de tenerlo)	FIRMA DEL TERCERO
	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO	